PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 18 de marzo de 2020

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1-PCCNTR-1329960**
Coordinadora Académica Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2020

Referencia: No. **CO1-PCCNTR-1329960** del año 2020

PINZÓN LOBOGUERRERO ELBA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 35.463.403 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor toral del presente contrato asciende a la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS PESOS ($30.321.200) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno b.) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., c.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO Y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno d.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020 por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($884.368) COP.

Plazo: Será hasta el 07 de octubre de 2020

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria presencial y virtual en las áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la información, del Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades, estrategias pedagógicas, socializaciones, evaluaciones.	Informe Egresados Febrero 2020
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos	Guías, talleres, actividades, estrategias pedagógicas, socializaciones, evaluaciones.	Actualización Bases de Datos de Egresados. Correos enviados.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación	Guías, talleres, actividades, estrategias pedagógicas, socializaciones, evaluaciones con los semilleros de investigación.	Proyecto Investigación. Marco Lógico. Seguimiento Proyecto. Cronograma
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades, estrategias pedagógicas, socializaciones, evaluaciones.	Carpeta compartida en Inducción. Seguimiento e instrumentos de evaluación.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.1028045787 y 1028411703 de las planillas, expedidas por el operador PAGOSIMPLE S. A. correspondiente al mes de febrero del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

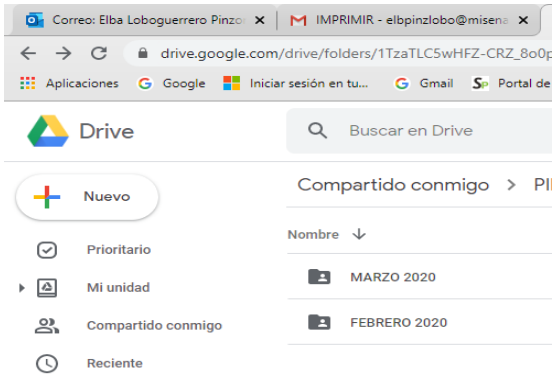
Evidencias en (5) folios

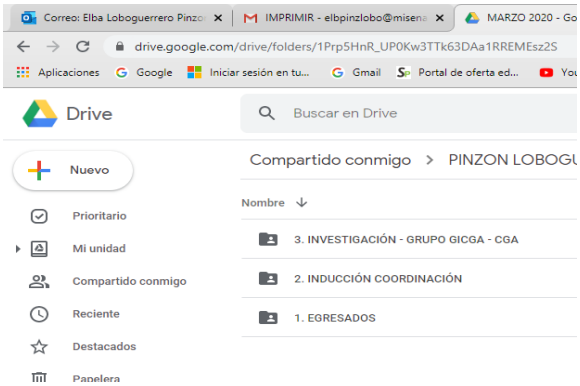
Cordialmente,

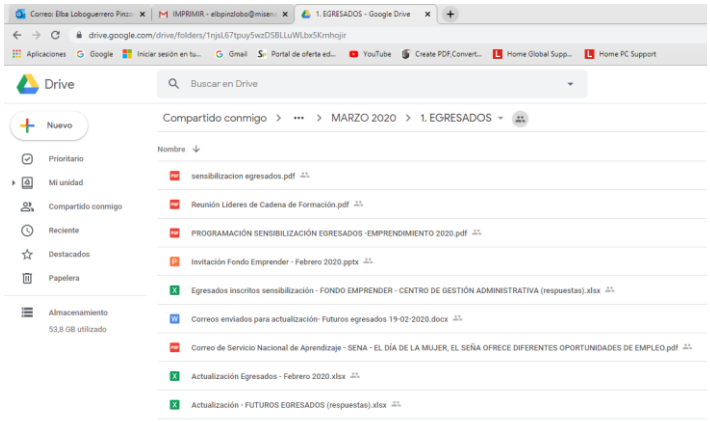
Elba Pinzón Loboguerrero
Contratista
C.C. No. 35.463.403

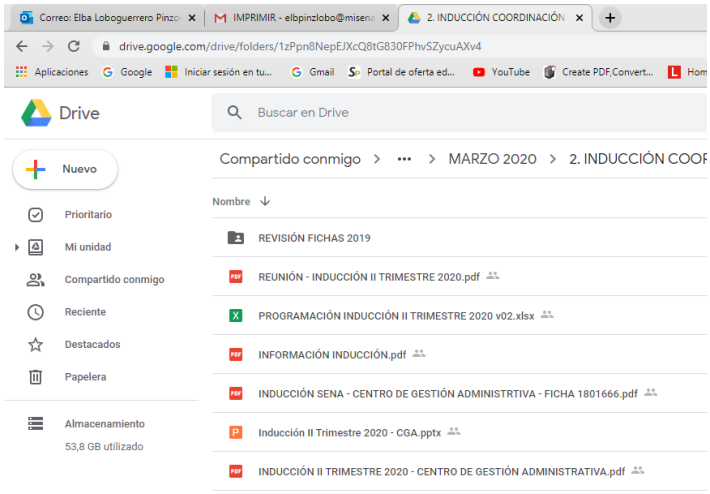
Recibí a satisfacción:

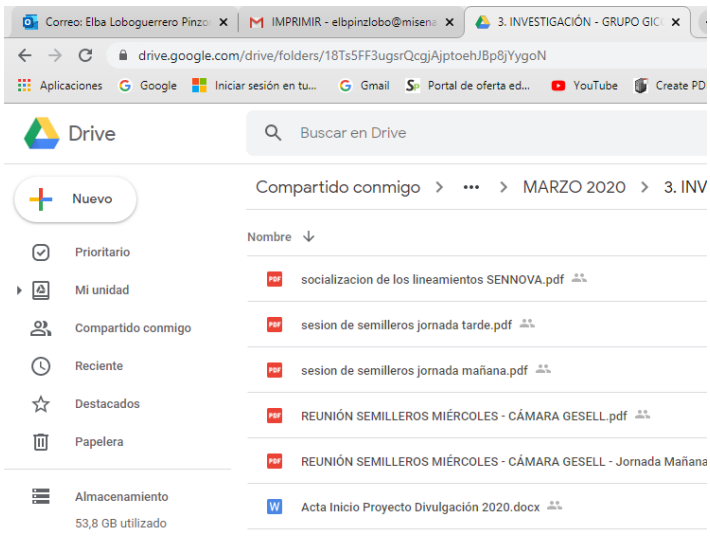
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. **CO1-PCCNTR-13300165**
Coordinadora Académica Asistencia y Gestión Administrativa


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Nombre
MARZO 2020
FEBRERO 2020


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Nombre
3. INVESTIGACIÓN - GRUPO GICGA - CGA
2. INDUCCIÓN COORDINACIÓN
1. EGRESADOS


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo
MARZO 2020
1. EGRESADOS
Nombre
sensibilizacion egresados.pdf
Reunión Lideres de Cadena de Formación.pdf
PROGRAMACIÓN SENSIBILIZACIÓN EGRESADOS -EMPRENDIMIENTO 2020.pdf
Invitación Fondo Emprender - Febrero 2020.pptx
Egresados inscritos sensibilización - FONDO EMPRENDER - CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (respuestas).xlsx
Correos enviados para actualización- Futuros egresados 19-02-2020.docx
Correo de Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA - EL DÍA DE LA MUJER, EL SEÑA OFRECE DIFERENTES OPORTUNIDADES DE EMPLEO.pdf
Actualización Egresados - Febrero 2020.xlsx
Actualización - FUTUROS EGRESADOS (respuestas).xlsx


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo
MARZO 2020
2. INDUCCIÓN COOR
Nombre
REVISIÓN FICHAS 2019
REUNIÓN - INDUCCIÓN II TRIMESTRE 2020.pdf
PROGRAMACIÓN INDUCCIÓN II TRIMESTRE 2020 v02.xlsx
INFORMACIÓN INDUCCIÓN.pdf
INDUCCIÓN SENA - CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRTIVA - FICHA 1801666.pdf
Inducción II Trimestre 2020 - CGA.pptx
INDUCCIÓN II TRIMESTRE 2020 - CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.pdf


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo
MARZO 2020
3. INV
Nombre
socializacion de los lineamientos SENNOVA.pdf
sesion de semilleros jornada tarde.pdf
sesion de semilleros jornada mañana.pdf
REUNIÓN SEMILLEROS MIÉRCOLES - CÁMARA GESELL.pdf
REUNIÓN SEMILLEROS MIÉRCOLES - CÁMARA GESELL - Jornada Mañana
Acta Inicio Proyecto Divulgación 2020.docx